

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua**  
**Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa**  
**Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas**



**Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciatura en Contaduría  
Pública y Finanzas**

**Tema:**

**Sistemas Contables en la PYMES de Matagalpa y Jinotega en el 2015**

**Sub Tema:**

**Sistema Contable y Control Interno en la Estación de Servicio Puma La Dalia  
en el Municipio de el Tuma - La Dalia, Departamento de Matagalpa en el  
I Semestre del año 2015**

**Autoras:**

**Jahayra María Martínez Martínez**

**Teódula Méndez Pérez Tutor:**

**MSc. Erick Rolando Medal Álvarez**

**Febrero, 2016**

TEMA:

Sistema Contable en las PYMES de Matagalpa y Jinotega en el 2015

SUB TEMA:

Sistema Contable y Control Interno en la Estación de Servicio Puma  
La Dalia, en el Municipio de el Tuma - La Dalia , Departamento de  
Matagalpa en el I Semestre del año 2015

# Índice

<b>CONTENIDO</b>	<b>N° de página</b>
DEDICATORIA .....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
Valoración del Docente .....	iii
RESUMEN .....	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II JUSTIFICACIÓN .....	2
III OBJETIVOS .....	3
IV. DESARROLLO .....	4
1. Generalidades de las PYMES.....	4
1.1 Reseña Histórica.....	4
1.2 Las Pymes tienen sus propias características .....	5
1.3 Misión: .....	6
1.4 Visión: .....	7
1.5 Objetivos.....	7
1.6 Organización.....	8
1.7 Organigrama .....	8
1.8 Ley de PYMES .....	9
2. Sistema Contable.....	11
2.1 Concepto .....	11
2.2 Características del Sistema Contable .....	12
2.3 Tipos de Sistemas Contables.....	14
2.3.1 Métodos Manuales.....	14

2.3.2 Métodos Computarizados .....	14
2.4 Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad .....	15
2.4.1 Marco Normativo.....	15
2.4.1.2 .....	16
2.5 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .....	17
2.5.1 Conceptos.....	17
2.5.1.3. Negocio en Marcha.....	19
2.5.1.4. Partida Doble .....	19
2.6. NIIF para PYMES.....	23
2.6.1 Generalidades .....	23
2.7 Libros Contables .....	25
2.7.1 Concepto .....	25
2.8 Jurnalización .....	27
2.8.1. Jurnalización de Activos .....	27
2.8.2 Jurnalización de Pasivos .....	27
2.8.3 Jurnalización de Patrimonio.....	28
2.8.4. Jurnalización de Ingresos .....	28
2.8.5 Jurnalización de Gastos.....	29
2.9 Estados Financieros.....	29
2.9.1 Concepto .....	29
2.9.1.1 Balance General .....	30
2.9.1.2 Estado de Resultado:.....	30
2.9.1.3 Estado de Flujo de Efectivo .....	30
2.9.1.4. Estado de Cambio en el Patrimonio.....	31
2.9.1.5 Nota a los Estados Financieros: .....	31

3. Control interno.....	32
3.1 Concepto.....	32
3.1.1 Objetivos del control Internos .....	32
3.1.2. Importancia .....	33
3.1.3. Estructura.....	34
3.1.4. Métodos para evaluar el control interno .....	35
3.2. Control Interno Modelo del COSO .....	35
3.2.1. Concepto .....	35
3.2.1.5. Divulgación de los planes.....	39
4 Tipos de Control.....	42
4.1 Control Interno Contable .....	42
4.2 Control Interno Administrativo:.....	43
4.3 Información y comunicación .....	44
4.4 Monitoreo .....	45
4.5 Elementos que contribuyen al control Interno .....	45
4.6 Limitaciones de un sistema de control Interno .....	46
4.7 Control Interno Financiero .....	47
4.8 Manual de Control Interno .....	47
4.9 Objetivos y Políticas.....	48
4.10 Contenido del Manual de control Interno .....	49
V. Conclusiones .....	55
VI. Anexos	

## DEDICATORIA

### ***A Dios:***

Porque es el padre por excelencia dador de la vida y el que me ha dado discernimiento para adquirir la sabiduría y el conocimiento necesario para emprender todos los propósitos de mi corazón, también me guio por el camino correcto para lograr este objetivo propuesto que es un paso más hacia el camino del éxito.

### ***A mis Padres***

Por su apoyo incondicional tanto moral como económico, la confianza depositada en mí, por sus consejos que son los que me ayudan a seguir luchando en esta vida y llegar a cumplir este propósito de mi vida.

### ***A mis Maestros:***

Porque durante estos cinco años de permanencia en esta universidad tan prestigiosa, supieron guiarme y enseñarme en el arte de la superación tanto personal como profesional y gracias a la ayuda de ellos estoy culminando mis estudios.

*Jahayra María Martínez Martínez*

## DEDICATORIA

### ***A Dios:***

Por darme la oportunidad de vivir en este mundo guiándome en cada uno de mis pasos, fortaleciendo mi corazón, mi mente, salud y el ánimo suficiente para soportar todas las cosas malas que se nos presenta dándome a cambio cosas buenas, por darme sabiduría y adquirir conocimiento para el logro de este gran paso que sé que con la ayuda de él pude llegar a cumplir este sueño de mi vida.

### **A mis Familiares**

Por apoyarme e incentivarme para que continuara estudiando y poder llegar a culminar esta carrera.

### ***A mis Maestros:***

Porque cada uno de ellos han servido como guía para ser una profesional en todo lo que emprenda, por los valores éticos mostrado en cada una de las clases impartidas que me han llevado a un nivel superior de cultura profesional.

*Teódula Méndez Pérez*



## AGRADECIMIENTO

A nuestros maestros, por cada día que nos brindaron el conocimiento necesario para el desempeño de nuestro futuro en especial a nuestro tutor MSc. Erick Rolando Medal Álvarez por la dedicación de apoyar en el desarrollo y estructura de nuestro Seminario de Graduación.

A nuestra Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, FAREM – Matagalpa por habernos abierto las puertas durante este tiempo de aprendizaje lo que nos ayudó a tener conocimiento científico para poder llegar a culminar esta carrera

A igual a la Estación de Servicio Puma La Dalia por brindarnos la información necesaria para el desarrollo de nuestro seminario, a todas las personas que directa e indirectamente estuvieron involucrados en este proceso de culminación de este trabajo.

*Jahayra María Martínez Martínez*

*Teódula Méndez Pérez*





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA  
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA  
UNAN FAREN MATAGALPA



---

**VALORACIÓN DEL DOCENTE**

La realización de cualquier actividad empresarial, implica la aplicación de un **Sistema Contable** que le permita obtener información sobre la posición de su empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de la gerencia para la toma de decisiones.

El **Control Interno** es de gran importancia para la estructura administrativa-contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso es necesario contar con adecuados procedimientos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de toda entidad.

Las Pequeñas y Medianas empresas (PYME) juegan un rol esencial en toda sociedad en términos de producción y empleo y perspectivas de crecimiento. Las PYME, empresas entre 6 y 100 empleados, son una abundante fuente de empleos y producción para el país.

El Seminario de graduación “**SISTEMAS CONTABLES Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES DE MATAGALPA EN EL AÑO 2015**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

---

MSc. Erick Rolando Medal Álvarez  
Tutor

## RESUMEN

La presente investigación trata sobre la evaluación Sistema Contable y Control Interno en las Pymes de Matagalpa y Jinotega en el año 2015.

La investigación realizada tiene como propósito final evaluar el Sistema Contable y Control Interno aplicado en la Estación de Servicio Puma La Dalia en el I semestre del año 2015.

El Sistema Contable es un tema de mucha importancia en las empresas de Nicaragua y el mundo entero, ya sean públicas y privadas, ya que facilita el control de las operaciones y permite que la información brindada sea de utilidad para los usuarios. Al igual que la aplicación de un control interno de calidad que permita que el personal que labora dentro de una entidad pueda realizar sus funciones con eficacia y eficiencia permitiendo que la información brindada sea veraz y completa.

Basados en los resultados obtenidos al final de nuestro trabajo investigativo logramos corroborar que la Estación de Servicio Puma La Dalia cuenta con Sistema Contable manual y carece de un Sistema Contable Computarizado que facilite que la información se presente de manera rápida, así mismo pudimos verificar que no cuentan con un manual de Funciones Específicas, lo que debilita el Control Interno aplicado en dicho ente.

Por tal razón propondremos algunas alternativas de solución con el fin de ayudar al mejoramiento del Control Interno aplicado en la estación para que esto ayude al cumplimiento de metas y objetivos que dicho ente tiene propuesto.

## I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación está enfocada en el estudio de Sistema Contable y Control Interno en las pequeñas y medianas empresas de Matagalpa y Jinotega durante el I semestre 2015, aplicado en la Estación de Servicio Puma La Dalia del Municipio Tuma La Dalia del Departamento de Matagalpa.

Los Sistemas Contables y Control Interno son sistemas que nos conllevan a pautas, políticas y procedimientos que contribuyen al buen funcionamiento y al desarrollo de una empresa, los que permiten registrar y monitorear todas las operaciones que se efectúan de manera ordenada, lo cual da fe de que la información que se presenta en los estados financieros sea confiable.

En Marzo 2011 en San Vicente el Salvador se realizó un trabajo investigativo titulado “Sistema Contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y Medianas entidades y Control Interno con enfoque coso para la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito (Melendez, 2011)

En la FAREM se encontró un Seminario de Graduación titulado Sistemas Contables y Control Interno en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del departamento de Matagalpa y Jinotega, en el primer semestre del año 2011. (Hernandez, 2014)

La investigación es de tipo cualitativa, descriptivo, y por el tiempo que se extiende es de corte transversal, la población que fue tomada para este estudio fueron las PYMES del Departamento de Matagalpa y Jinotega y la muestra La Estación de Servicio Puma La Dalia.

**Las técnicas y métodos y empíricos teóricos utilizados para recolectar los datos y realizar los análisis correspondientes fueron la entrevista y cuestionarios al personal de la Estación de Servicio Puma La Dalia**

## II JUSTIFICACIÓN

La presente investigación tiene el propósito de dar a conocer el Sistema Contable y Control Interno aplicado en la Estación de Servicio Puma la Dalia del Municipio Tuma – La Dalia, Departamento de Matagalpa.

La temática es de interés, ya que con el aumento de las actividades operativas en la entidad, la dirección se ve obligada a delegar funciones dentro de la Empresa, así como la creación de Sistemas y procedimientos. Es por eso que el Control Interno juega un papel importante, garantizando la confiabilidad en las diferentes operaciones.

El Control Interno comprende el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por las empresas pequeñas con el fin de asegurar que los activos estén debidamente resguardados, los registros sean fidedignos y las actividades se desarrollen eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos establecidos.

Un sistema es un conjunto de elementos, entidades o componentes, que se caracterizan con ciertos atributos identificables, que se relacionan entre si y que funcionan para lograr un objetivo común.

Es por ello que se realiza este trabajo investigativo con el propósito de identificar las normas y procedimientos de Control Interno y Sistemas Contables aplicado en la Estación de Servicio Puma La Dalia, así mismo evaluar la efectividad de esta y proponer posibles soluciones a las dificultades encontradas.

Esta investigación es de mucha importancia, ya que servirá como herramientas de apoyo al personal de la Estación, a su vez ayudará a la buena implementación del Sistema Contable utilizado, lo que vendrá a facilitar la correcta toma de decisiones, delegación de funciones y detección de posibles fraudes o errores en las actividades financieras de la Empresa. Cabe mencionar que también será de ayuda a estudiantes, docentes y a todo aquel que quiera indagar sobre la temática de las PYMES en el Departamento de Matagalpa.

### **III OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Estación de Servicio Puma La Dalia en el Municipio de el Tuma La Dalia en el I Semestre del 2015.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1.- Describir el Sistema Contable y la estructura del Control Interno en la Estación de Servicio Puma La Dalia en el I semestre del 2015
- 2.- Identificar las debilidades del Sistema Contable y el Control Interno en la Estación de Servicio Puma La Dalia en el I semestre del 2015.
- 3.- Proponer alternativas de solución para mejorar el Sistema Contable y el Control Interno en la Estación de Servicio Puma La Dalia, en el Municipio de el Tuma La Dalia, en el primer Semestre del 2015.

## **IV. DESARROLLO**

### **1. Generalidades de las PYMES**

#### **1.1 Reseña Histórica**

Las PYMES fueron creadas con el fin de apoyar la economía que quedo desbastada después de la segunda guerra mundial, estas buscaron alternativas para entrar al mercado y dar la oportunidad de nuevos empleos logrando constituir los ingresos principales de muchas familias.

La PYMES a través de la historia, se ha caracterizado por una administración que descansa en la visión de su único accionista y proveedor de fondos propios: su propietario, aún no convencido de la importancia de innovar y de la necesidad de aumentar su capacidad tecnológica en términos de modos de gerencial. Es necesario, que la Pyme ponga en práctica esa capacidad de adaptación excepcional a los cambios que tienen lugar en su entorno y desafíe viejos paradigmas gerenciales. Estas son épocas de grandes cambios para las empresas. Las empresas tendrán que adoptar nuevos enfoques y nuevas maneras de operar para responder a las nuevas exigencias del país. El desafío implica, por una parte, modernizarse y desarrollar capacidades de competencia, y por otra, integrar todos los aspectos que signifiquen fortalezas, a la estrategia y a los objetivos de la empresa. Esto no se puede improvisar, pues requiere de una acción planeada que debe basarse en dos pilares fundamentales: la vinculación entre el mundo universitario y la Pyme, con miras a atender las verdaderas necesidades de formación gerencial; y el abordaje de sistemas de gestión que se concrete en una nueva visión en el manejo de las empresas. Dentro de estos sistemas se ubica el de información contable, que constituye gran parte del sistema de información de las empresas y, por ende, del proceso de toma de decisiones de los gerentes de hoy. (Peña, 2005)

En la actualidad tanto en los países desarrollados, como en los que se hallan en un proceso de desarrollo, encuentran una gran similitud histórica en la composición de sus estructuras económicas y productivas, hoy en día existen los grandes empresarios, pero también los medianos, pequeños y micro empresarios, que se dedican a

actividades diversas en la medida en que sus necesidades, la ciencia, la tecnología y la propia sociedad impactan en los grupos sociales, regionales, nacionales y mundiales de distinta manera transformándolas progresiva y sistemáticamente.

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) emitió la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) en julio de 2009. La NIIF para las PYMES tiene como objeto aplicarse a los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas. Las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas, y que por lo tanto, se encuentran fuera del alcance de la NIIF para las PYMES, abarcan aquellas entidades cuyas acciones o cuyos instrumentos de pasivo se negocian en el mercado público, bancos, cooperativas de crédito, intermediarios de bolsa, fondos de inversión y compañías de seguros. En muchos países, a las entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas se las denomina de distinta forma, entre ellas, entidades no cotizadas y entidades sin obligación pública de rendir cuenta. (IASB, 2009)

Las pequeñas y medianas empresas, (Pymes), tienen particular importancia para la economía de Nicaragua, no solo por sus aportaciones a la producción y distribución de bienes y servicios, sino también por la flexibilidad de adaptarse a los cambios tecnológicos y gran potencial de generación de empleos. Representan un excelente medio para impulsar el desarrollo económico y una mejor distribución de la riqueza

## **1.2 Las Pymes tienen sus propias características**

1. El capital es proporcionado por una o dos personas que establecen una sociedad. Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa, su administración es empírica. Falta de liquidez.
2. Presentar problemas de solvencia.
3. Su organización, estructura y procedimiento de gestión son sencillos y sin pesadas cargas burocráticas ni controles.
4. Son dinámicas, flexibles y se adaptan con facilidad y rapidez a los cambios. Tienen un potencial creativo grande como lo demuestre el hecho de que las

mayorías de las innovaciones nacen de las pequeñas y medianas empresas. Disponen también de un gran potencial de incremento de la productividad por su bajo nivel tecnológico y organizativo.

5. No existen por lo general tensiones laborales grandes.
6. Su dimensión es reducida y por ello todos los problemas son a escala reducida también.
7. Está en proceso de crecimiento, la pequeña tiende a ser mediana y esta aspira a ser grande.
8. Su tamaño es pequeño o mediano en relación con las otras empresas que opera en el ramo.

La Estación de Servicio Puma la Dalia es una empresa que ha ido creciendo durante el transcurso de los años tiene 16 años de existir, iniciando en Noviembre del año 1999 con la venta de combustible, actualmente brinda los servicios de Venta de Combustible y Lubricantes, Lavado, Automarket y Cafetería y cuenta con 32 Trabajadores permanentes.

### **1.3 Misión:**

La *misión* es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización que define lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, lo que pretende hacer y él para quién lo va a hacer. (Fleitman, 2001: 283)

La misión es lo que pretende realizar una empresa, conocer que es lo queremos ser y para que fuimos creados en un momento determinado.

Para Fleitman la misión en una empresa es la razón de la existencia. Según la administradora de la estación de servicio puma la Dalia afirma mediante la entrevista aplicada la existencia de la misión de la empresa en la que se definen las metas que pretende cumplir y que la ha mantenido en su posición por más de quince años al servicio de la población.

En la técnica de revisión documental se corrobora que el ente en estudios posee una misión la cual no se encuentra a la vista de los clientes.



Satisfacer las necesidades y demandas de todos nuestros clientes, brindando la mejor atención y estándares de calidad en nuestros productos.

#### **1.4 Visión:**

En el mundo empresarial la visión se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirva de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a la competitividad (Fleitman, 2001: p.283)

Visión es la planificación que nos hacemos cuando formamos una empresa de acuerdo al giro económico dentro de las posibilidades y donde pretendemos llegar.

A través de la aplicación del instrumento se conoció por parte de la Administradora de la Estación que cuentan con una visión en la que se definen sus metas propuestas y estrategias para crecer alrededor de la competencia, de esta manera afirma la posición de Fleitman en la que nos dice que la visión se define como el camino al cual se dirige una empresa a largo plazo.

Mediante la revisión documental se corroboro que la Estación cuenta con una Visión meramente definida, la que no está a la vista de los clientes ni trabajadores.

Ser la empresa líder en el mercado, dedicada a brindar el mejor servicio con productos de calidad y los mejores márgenes en precio para la satisfacción de nuestros clientes.

#### **1.5 Objetivos**

Relativo al objetivo y a nuestro modo de pensar o sentir. Fines de una empresa o ente, meta que se desea alcanzar. (Godoy & Greco: p.561)

Los objetivos son las metas que la empresa pretende alcanzar de acuerdo a las estrategias planteadas en un tiempo determinado, implementando acciones que le permita cumplir con las metas que se propone.

Para Godoy & Greco los objetivos de una empresa son las metas que desea alcanzar.

La administradora expresa que para la Estación de Servicio Puma La Dalia sus objetivos y metas que se han propuesto les ha permitido desarrollarse y cumplir con las estrategias planteadas en el tiempo de prestar servicios a la población.

En la técnica de revisión documental, dentro de los principales objetivos de la estación se destaca el de Brindar a la población el mejor servicio y productos de calidad al mejor precio. Dichos Objetivos se encuentran escrito firmado y sellado en un documento firmado por la gerente propietaria de la Estación.

### **1.6 Organización**

Es el proceso de establecer el uso ordenado de todos los recursos del sistema administrativo. El uso ordenado del sistema administrativo no hace énfasis en el logro de las metas, sino que aclaren que recursos se utilizaran para alcanzarlas. (Certo, 2001: p.212)

La organización es la manera de cómo se estructura determinada empresa, en sus diferentes áreas y puestos de trabajo, en la que se establece de manera ordenada cada uno de los niveles jerárquicos del personal de la misma, facilitando el logro del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

Se corroboro que la Estación de servicio Puma La Dalia está organizada, ya que cuenta con un responsable para cada área de trabajo. Los cuales realizan las actividades que les corresponden en tiempo y forma. Así se afirma en el libro de Certo donde hace énfasis en que la organización es el uso ordenado de todos los recursos Administrativos.

### **1.7 Organigrama**

Es la representación gráfica de una organización. También se llaman cartas o graficas de organización. Se utilizan para indicar, además de la línea jerárquica, las relaciones de autoridad y responsabilidad, la división de funciones, los canales de autoridad y de comunicación y las relaciones existentes entre los diferentes departamentos o secciones de la empresa. (Fernández & Fernández, 2010: p.13)

Es la estructura mediante el cual se define jerárquicamente las responsabilidades a las que se encuentran sujetos los trabajadores de una empresa, la cual facilita el trabajo de los empleados y contribuye a que dentro de la misma no se de la invasión de funciones en ninguna de las áreas de trabajo.

Se Conoció por parte de la administradora que el ente en estudio, cuenta con un organigrama Jerárquico el que abarca todos los niveles de la empresa.

De igual forma se pudo corroborar mediante la revisión documental que efectivamente cuentan con un organigrama, el cual no es funcional de tal manera se puede afirmar lo que Fernández expresa, donde dice que un organigrama es la representación gráfica de una organización.

## **1.8 Ley de PYMES**

Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (LEY MI PYME N° 645)

### **Arto.1 Objeto de la Ley**

El objeto de la presente Ley es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MYPIME) propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia para el país.

### **Arto.2 Naturaleza de la ley**

Esta Ley es de orden público e interés económico y social. Su ámbito de aplicación es nacional. Así mismo, establece el marco legal de promoción y fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, denominadas también MYPIME, normando políticas de alcance general.

### **Arto.4 Definición y clasificación de las MIPYME**

Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, entre otras.

Se clasifican dependiendo del número total de los trabajadores permanentes activos totales y ventas totales anuales.

Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.

El reglamento de esta Ley definirá las características, combinación y ponderación de parámetros a fin de determinar la clasificación de cada una de las empresas del sector MIPYME.

#### Art.6 Lineamientos Estatales

La acción del estado en materia de promoción y fomento de las MIPYME deberá orientarse de la siguiente manera.

1. Estimular de forma integral el desarrollo de las MIPYME, en un contexto de competitividad.
2. Facilitar el fomento y desarrollo integral de las MIPYME, en consideración de sus aptitudes para la generación de empleo, la democratización económica, el desarrollo regional, los encadenamientos entre sectores económicos, el aprovechamiento de pequeños capitales y la capacidad empresarial de los nicaragüenses.
3. Promover la instauración de un proceso de formalización empresarial, mediante la reducción o eliminación de costos de transacción, la facilitación y flexibilización de procedimientos en todas las esferas de acción de las MIPYME.
4. Promover la existencia de una oferta de instrumentos y servicios empresariales de fomento y desarrollo de las MIPYME.
5. Ampliar de manera sistematizada, al ámbito nacional, la implementación de los Programas y Políticas de Promoción y fomento de las MIPYME mediante la incorporación del Gobierno Central, los Gobiernos Municipales, Gobierno de las

Regiones Autónomas y Entidades Educativa, para el desarrollo de las acciones conjuntas que coadyuven y desarrollen los objetivos.

La ley de las PYMES su objetivo es fomentar y desarrollar de manera integral las pequeñas y medianas empresas creando un entorno favorable y competitivo para el desarrollo con un buen funcionamiento de este sector que es de alta importancia para el país.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma La Dalia comenta que ellos no tienen conocimiento de lo establecido en la ley 645, y afirma que dicho negocio está inscrito en el registro mercantil correspondiente, además de que cumple con las variables de una PYME, ya que cuentan en la actualidad con una planilla de 32 Trabajadores activos como lo expreso en la entrevista realizada a la administradora, en la pregunta numero dos que dice ¿con cuántos trabajadores cuenta la empresa actualmente?, además supera otras variables, tales como el monto de los activos totales y el monto de las ventas a que hace mención la ley.

## **2. Sistema Contable**

### **2.1 Concepto**

Es la combinación de personal, registro y procedimientos que utilizan las empresas para sus datos financieros. Se ha usado ya un sistema de información contable en esta obra. Incluye dos componentes básicos: diario y mayor. (Horngren 2003: p. 227)

Son normas y procedimientos que se diseñan para salvaguardar y proteger los bienes de la empresa, aplicando registros para obtener información por medio de políticas, que ya están establecidas por la institución.

La contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia, afirma que actualmente cuentan con sistema MONICA 8.5 para la facturación, pero la parte contable se realiza toda de manera manual utilizando Excel, el cual es efectivo ya que brinda la información para los usuarios de la información financiera de dicha empresa.

## **2.2 Características del Sistema Contable**

El principal propósito que persigue la contabilidad es preparar información contable de calidad. Para que esta calidad se dé, deben estar presentes unas series de características que le den valor como son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad. (Catacora, 1997:p.25)

El Sistema Contable es necesario para que la información que se presente tenga credibilidad, calidad, sea oportuna para la buena toma de decisiones, por parte de los usuarios de las mismas.

Para Catacora el propósito de la contabilidad es preparar información de calidad, de igual manera para la contadora de La Estación de Servicio Puma la Dalia, el uso de los sistemas contables es de suma importancia, ya que con su aplicación se logra brindar la información oportuna a los usuarios de los estados financieros, la cual es de calidad y confiable.

Utilidad: Esta característica básica significa que la información debe adaptarse a las necesidades de los usuarios para que pueda ser utilizada en el proceso de toma de decisiones. Así como un periódico está integrado por diferentes secciones para satisfacer las necesidades de las diferentes clases de lectores, la información financiera se debe adecuar a las necesidades particulares de los usuarios externos. (Guajardo, 2004:p.28)

La característica de utilidad nos ayuda a que la información pueda ser usada para la toma de decisiones de los diferentes usuarios de los estados financieros, siempre y cuando la información sea veraz y oportunamente.

A través de la entrevista realizada en la estación de servicio Puma la Dalia se pudo conocer por parte de la contadora y administradora que la Información financiera es de utilidad para los propietarios y demás usuarios de los estados financieros, ya que se brindan las herramientas necesarias para facilitar la toma de decisiones, haciendo uso de los Principios de contabilidad Generalmente aceptados para su presentación. Afirmando así la posición de Guajardo, en cuanto al concepto de utilidad de la información financiera.

Confiabilidad: Para que la información financiera sea confiable, es necesario que el proceso de integración y cuantificación de los estados financieros haya sido objetivo, que las reglas bajo las cuales se genera la información sean estables y, adicionalmente, que exista la posibilidad de verificar los pasos seguidos en el proceso de elaboración de la misma, de tal forma que los usuarios puedan depositar su confianza en dicha información. (Guajardo, 2004: 28)

Esta característica es de mucha utilidad para los usuarios, ya que necesitan tener una información que sea lo suficientemente confiable que contribuyan a la buena toma de decisiones, que haya sido elaborados con las reglas establecidas.

Según Guajardo la información financiera debe ser confiable, de igual manera la contadora de la Estación de Servicio Puma la Dalia, expresa que la información que se le brinda al propietario es necesaria, oportuna, verificable y suficiente para facilitarle la toma de decisiones, ya que se toman en cuenta los principios establecidos para la presentación de la información contable.

Provisionalidad: Finalmente, la característica de provisionalidad, fundamental tanto para los usuarios de la información financiera, como para los lectores de un periodo, se refiere al hecho de que ambos tipos de usuarios deben estar conscientes de que la Información que aparece en un estado financiero o en un período es provisional; es decir, ambos medios presentan la información con todos los elementos y circunstancias que estuvieron vigentes hasta el momento de la elaboración de los estados financieros, o de la edición del periódico. (Guajardo, 2004:p. 29)

Esta característica es fundamental en los estados financieros, para que los usuarios estén claros de que las cuentas son provisionales, ya que para el próximo periodo las cuentas nos son las mismas, cambiaran de acuerdo a los sucesos ocurridos.

Guajardo expone que la información financiera es provisional, ya que las cuentas van cambiando en cada periodo, así expresa la contadora de La Estación de Servicio Puma La Dalia, que la información que se presentan en los informes financieros cambiara de acuerdo a las actividades realizadas durante el periodo por ejemplo, el saldo de los clientes cambiara para el siguiente mes, ya que durante el periodo se efectuaron una

cantidad determinada de créditos lo que permitirá que dicho saldo aumente o disminuya al final del periodo.

## **2.3 Tipos de Sistemas Contables**

### **2.3.1 Métodos Manuales**

Durante muchos años, la Contabilidad se realizaba a mano normalmente auxiliado por una calculadora, de hecho en la jerga contable se dice “Arrastrar el lápiz”, esto quiere decir que a partir de los documentos fuente, se codifica y se elaboraban las pólizas a lápiz, seguido se registraban en el Libro Diario, Libro Mayor, Libros Auxiliares y Tarjetas de Almacén comúnmente conocidos como “Kardex”. Posteriormente los saldos del mayor eran transcritos a la Balanza de Comprobación en donde nos aseguramos que existe equilibrio aritmético. Una vez hecho esto generábamos los Estado Financieros con sus respectivos anexos que eran presentados a la Dirección de la empresa a fin de la toma de decisiones. (Serrato, 2008: 11)

Según serrato los registros contables en la antigüedad se realizaban manualmente, mediante la entrevista realizada la contadora de la Estación de servicio Puma la Dalia pudimos conocer que los registros se realizan manualmente, ya que toda la información de carácter Financiera se jurnaliza manual y haciendo uso de Excel para la presentación de los estados financieros.

Mediante la revisión documental pudimos corroborar que efectivamente toda la información de carácter financiera se realiza manualmente, haciendo uso de Excel.

### **2.3.2 Métodos Computarizados**

La Computadora, los Equipos Periféricos, los Programas o Software y, el Internet. Son herramientas de apoyo para la realización de la Contabilidad. Existe una gran variedad de opciones, todas ellas especializadas, muchas de ellas acordes a nuestras necesidades. Contabilidad Serrato es justamente una alternativa entre muchas que tiene como objetivo desde 1994, ser un auxiliar en la formación académica y ofrecer una herramienta al profesional de la Contabilidad. Acceda a Internet al portal de



Google, se sorprenderá de las miles de alternativas relacionadas; algunas apropiadas, otras realmente no. (Serrato, 2008: p.12)

Debido al avance tecnológico actualmente los registros contables se llevan computarizados y se mantienen archivos de seguridad, de manera que la información esta resguardada. Todo ello contribuye a agilizar los registros y obtener en menor tiempo los resultados deseados y en el momento oportuno.

Según serrato en la actualidad existe una variedad de opciones para llevar sistemas contables computarizados.

Mediante la aplicación de la entrevista “Que tipo de sistema Utilizan” la contadora afirma que la Estación de Servicio Puma La Dalia, cuenta con sistema computarizado MONICA 8.5 este para el registro de los inventarios, cuentas por cobrar, y facturación, la Jornalización de comprobantes de pago y elaboración de comprobantes de diario se realizan manualmente utilizando Excel para la presentación de los estados financieros, en si el sistema utilizado en dicha estación podemos decir que es manual y computarizado.

## **2.4 Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad**

### **2.4.1 Marco Normativo**

#### **2.4.1.1 Normas Internacionales de Contabilidad**

El antiguo Comité IASC trabajo desde 1937 hasta el 2000. Promulgo un cuerpo sustancial de normas, interpretaciones, y un marco conceptual, y otras guías que son acogidas directamente por muchas compañías y que también se espera sean acogidas por muchos emisores en el desarrollo de las normas contables nacionales. (IASB, 2009)

Las Normas Internacionales de Contabilidad serán aplicadas a cualquier empresa que lleve contabilidad exceptuando casos específicos en los que la aplicación de estos no proceda.

Mediante la entrevista realizada a la contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia se pudo corroborar que en dicho ente no se hace uso de las Normas

Internacionales de Contabilidad, ya que toda su información se realiza en base a Principios de Contabilidad.

#### **2.4.1.2 Normas Internacionales de Información Financiera**

La IASB también desarrolla y publica una norma separada y pretende que se apliquen a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de identidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (Pymes). Es la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades. (IASB, 2009: p.11)

Las Normas Internacionales de Información Financiera son un marco de referencia que brinda a todas las pequeñas y medianas empresas, los criterios para la adecuada presentación y análisis de los estados financieros.

Se conoció por parte de la contadora de la Estación de Servicio no se hace uso de las Niff, además de no tiene conocimientos sobre ellas; por otra parte en nuestro país aún no se han adoptado esta normas que son de gran importancia para todas las empresas nacionales y extranjeras.

#### **2.4.1.3 Objetivos**

Principios de contabilidad se emiten con el objetivo de estandarizar la elaboración y presentación de los estados financieros. Cuando se habla de uniformar se debe tener presente que los estados financieros pueden ser utilizados por distintos tipos de usuarios, sean estos internos o externos a una entidad económica. Los objetivos básicos son:

1. Uniformar los criterios contables.
2. Establecer tratamientos especiales a operaciones específicas
3. Orientar a los usuarios de los estados financieros.
4. Sistematizar el reconocimiento contable. (Romero López, 2004:p.216)

Estos objetivos están orientados a establecer los procedimientos para la realización de los registros contables y así que sirvan como una base para elaborar la información financiera.

Tienen el propósito de estandarizar sus registros y pegarse a las normativas y como una base para los procedimientos contables.

Expresa la contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia que dichos objetivos son una herramienta de mucha importancia ya que son procedimientos que facilitan la elaboración de la información contable.

## **2.5 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

### **2.5.1 Conceptos**

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cualitativa por medio de los estados financieros. (Romero, 2004: p.70)

Los principios son lineamientos que ayudan y permiten a identificar el giro de la entidad, determinando los gastos, duración del negocio, registros de las operaciones en su debido momento, presentación de los reportes financieros de una forma clara y amigable para los usuarios de la información.

Según Romero los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen delimitación e identificación de la entidad económica, de igual manera la contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia comenta que esta se rige por los principios de contabilidad generalmente aceptados, tomando en cuenta principalmente el principio de la partida doble, el que nos dice que todo movimiento debe crear un debe y un haber, en el cual se identifiquen dos o más cuentas las que tiene que estar de acuerdo con la operación realizada.

### **2.5.1.1 Entidad Contable**

Una entidad es una unidad económica organizada para llevar a cabo actividades empresariales y los ejemplos incluirá a las sociedades anónimas, los individuos, los clubes, los organismos gubernamentales y muchos otros tipos de organizaciones. Cabe indicar que cada entidad posee sus propios activos, pasivos, ingresos y gastos y que se deben de contabilizar como tales. De hecho el concepto de Entidad representa una frontera para la preparación de informes, es decir, se trata de una unidad separada con personalidad jurídica propia e independiente diferenciada de sus propietarios y otros. (Narvaez, 2007:p. 21)

El objetivo de este principio es identificar a una empresa como ente independiente, por el cual se debe evitar la mezcla de las operaciones que se realizan en dicha entidad.

Mediante la encuesta realizada a la Contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia se constató que es una entidad que cuenta con todos los requisitos necesarios. Tales como la inscripción de su acta constitutiva como comerciante debidamente registrada en el registro mercantil de este Departamento la que fue constituida a partir del mes de Julio del año 2013. la cual posee sus activos , pasivos , ingresos y egresos, los cuales son debidamente contabilizados en el momento que se devengan, permitiendo la preparación de los informes financieros Manualmente, poniendo en práctica la afirmación de Narváez, en la que nos dice que una entidad, es una unidad económica organizada, para llevar a cabo actividades empresariales.

### **2.5.1.2. Equidad**

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúan en ella y se definen “como cada institución u organismo del sector público” aplicara con imparcialidad los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos sean ecuánime. (Colegio de Contadores)

El principio de equidad sirve como orientación de las acciones que deben realizar los contadores en el proceso de elaboración y acumulación de información, para la preparación de los estados financieros con igualdad y justicia para todos aquellos que se sirven de los informes contables.

Según el Colegio de Contadores Públicos el principio de equidad es fundamental, porque debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que en ella actúan, para la contadora de la Estación de Servicio Puma la Dalia no es La Excepción, ya que en dicha estación se toma en cuenta el principio de equidad, tanto, en la acumulación de la información, como en la elaboración de los estados financieros.

### **2.5.1.3. Negocio en Marcha**

Otra razón para medir los activos en su costo histórico es el concepto de negocio en marcha, según el cual la entidad continuara operando en el futuro previsible. Muchos recursos de una empresa como sus insumos, terrenos, edificios y equipos que se requiere para usar sus recursos existentes, es el propósito para el cual se tiene. (Charles, 2003)

Es el tiempo de duración que la empresa tendrá en el mercado, demostrando que es rentable y que tiene capacidad para cada cargo, en cada uno de los movimientos, los que deben ser registrados exactamente para que no haya diferencias.

Negocio en Marcha según Charles la entidad debe continuar operando en el futuro previsible, la contadora de la Estación de servicio Puma La Dalia afirma que se toma en cuenta el Principio de Negocio en marcha, ya que por ser una empresa rentable, esta tiene una larga duración y actualmente tiene sostenibilidad con una duración de más de quince años de estar en el mercado con la venta de productos derivados del petróleo, lubricantes y productos misceláneos y una atracción para los extranjeros es el café ubicado en la estación, esto hace que el negocio cumpla con los requisitos de ser un negocio en Marcha.

### **2.5.1.4. Partida Doble**

Cualquier hecho contable va afectar siempre, simultaneamente y por el mismo importe, al menos a dos partidas o elementos integrantes del patrimonio del sujeto contable, partidas que estaran incluidas en algunas de las tres magnitudes- Activo, Pasivo y Patrimonio neto que conforman la identidad o ecuacion de balance basica. (Muñoz, 2014)

En la partida doble significa que en toda operación siempre habrá más de una partida, ya que toda causa tiene un efecto, por lo tanto para un cargo siempre deberá de haber un abono.

La Estación de Servicio puma La Dalia está regida por los principios de contabilidad general mente aceptados, conocimos por parte de la contadora que este principio no se puede omitir dentro de la contabilidad, debido a que este principio contable es de mucha importancia, ya que toda operación debe generar un debe y un haber en el que se toman en consideración dos o más cuentas, éstas se deben ajustar a las actividades que se estén realizando, poniendo en práctica lo que Muñoz nos dice acerca de la partida doble, donde expone que se da cuando se ven afectadas dos o más cuentas.

#### **2.5.1.5. Cuantificación Económica**

La teoría económica presenta un conjunto de hipótesis o modelos que pretenden explicar aspectos de la realidad. De esta manera estudia el comportamiento económico de agentes individuales: los consumidores, las empresas, los trabajadores y los inversores; así como la interacción en los mercados, considerando las decisiones que toma cada uno para cumplir ciertos objetivos propios. La cuantificación económica se encarga del estudio global de la economía en términos del monto total de bienes y servicios producidos, el total de los ingresos, el nivel de empleo, de recursos productivos y el comportamiento general de los precios. Podemos describir el termino cuantificar como el acto de convertir determinada información en forma de cantidad .La palabra cuantificar hace referencia justamente a la idea de cantidad algo que puede ser contado y medido en términos numéricos y que por tanto puede conocerse de manera exacta y no aproximada o estimada (Mochon, 2008)

El aspecto económico en toda empresa debe estar por encima de cualquier situación, por ende la contabilidad financiera deben estar medidos los valores en términos monetarios que se generan por las transacciones realizadas, debido a que la contabilidad es meramente cuantitativa.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma La Dalia expresa que la cuantificación económica juega un papel muy importante, ya que este ente contable está compuesto por bienes, derechos y obligaciones, los cuales son expresados en términos monetarios, los que son registrados en moneda Nacional (C\$) de esta manera se afirma la posición de (Mochon, 2008)

#### **2.5.1.6. Periodo Contable**

El principio de periodo contable nos permite dividir las operaciones en periodos para facilitar la comparación de un periodo con otro y analizar la evolución de la empresa. Toda operación debe registrarse en su periodo correspondiente para su fácil comprensión. (Narvaez, 2007:p.23)

Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de operaciones y su situación, para cada periodo independientemente de la continuidad del negocio, esto implica dividir las actividades económicas de la empresa en periodos tales como: un mes, un trimestre, un año.

Para Narváez el periodo contable nos permite dividir las operaciones en periodos con el objetivo de realizar comparaciones entre un periodo y otro.

Con la aplicación de la encuesta y entrevista realizada a la contadora de La Estación de Servicio Puma La Dalia conocimos que los estados financieros se realizan periódicamente, lo que permite la realización de comparaciones con años anteriores, lo que hace posible el análisis de la misma, el periodo contable aplicado en dicha estación es el periodo calendario, el cual está comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año

Efectivamente con la aplicación de la revisión documental se pudo corroborar que los estados financieros de la Estación de servicio Puma la Dalia se realizan mensualmente y su periodo fiscal está comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del mismo año.

### **2.5.1.7 Reconocimiento de las transacciones**

Las transacciones y hechos económicos que afectan la posición financiera, los resultados de las operaciones o la estructura de los derechos y obligaciones de la entidad, serán reconocidos formalmente en los registros contables en el momento que ocurran o se devenguen, halla o no movimiento de dinero, los ingresos de la administración central se registran en el momento que efectivamente se recaudan. (Colegio de Contadores Públicos.)

Es el proceso de definir las partidas que se incluyen en los registros de los estados financieros en el momento que se realice, se debe registrar dentro del periodo correspondiente, no es recomendable dejarlo para el siguiente periodo, porque los resultados no serían veraces.

El Colegio de Contadores Públicos expresa que las transacciones se reconocen en el momento que se devenguen.

Así mismo afirma la contadora de la estación de servicio Puma La Dalia donde nos expresa que las transacciones se reconocen y se devengan durante el periodo, tratando de evitar que la falta de reconocimiento de los hechos ocurridos no sean reconocidos y que puedan afectar de cualquier manera la posición financiera de la empresa y que la información financiera contenga la información necesaria para que esta sea de utilidad para los propietarios de la Estación.

### **2.5.1.8. Exposición**

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. (Daniel, 2008:p.10)

Los estados financieros deben elaborarse y presentarse claramente lo cual permita el entendimiento de los resultados de mismos.

Según Daniel los estados financieros deben de presentar una adecuada interpretación.



Con la aplicación de instrumento a la contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia asegura que en sus estados financieros se presenta la información necesaria para facilitar su interpretación, de igual manera conocimos con la revisión documental que los estados financieros, cuentan con la información necesaria y completa para la interpretación correcta de los mismos.

## **2.6. NIIF para PYMES**

### **2.6.1 Generalidades**

#### **2.6.1.1 Concepto**

Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico aprobadas, emitidas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad en las cuales se establecen los criterios para el reconocimiento, la evaluación, la presentación y la revelación de la información de los Estados Financieros de propósito general, las cuales están especialmente diseñadas para pequeñas y medianas empresas. (Contadores Públicos, 2011: p.1)

Las NIIF para Pymes son un conjunto de normas que sirven para la preparación, valoración y evaluación de los estados financieros que se preparan en las pequeñas y medianas empresas, donde se establecen criterios para el reconocimiento, la presentación y la revelación de la información.

Afirma la contadora que la estación de Servicio Puma La Dalia en la actualidad se rige con los principios de contabilidad generalmente aceptados y considera que las NIFF<sup>1</sup> son de mucha utilidad y de gran importancia en la actualidad para las empresas de Nicaragua y el mundo entero para la preparación y presentación de los Estados Financieros, así lo afirma El Colegio de Contadores Públicos y refiere a las NIIF para Pymes.

Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico aprobadas, emitidas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

---

<sup>1</sup> Normas Internacionales de Información Financiera

### **2.6.1.2 Catálogo de Cuentas**

Es una parte del manual contable, específicamente en él se describirá el código de cada cuenta contable, metódicamente ordenada. (Redondo, 2004:p.88)

El catalogo es un plan que detalla ordenadamente las cuentas de activo, pasivo, capital, gastos e ingresos con sus respectivos nombres y códigos. Utilizadas para registrar y clasificar las operaciones que se realizan en una empresa.

Es una guía donde se detalla cada una de las cuentas que se registraran de una manera ordenada.

Redondo en el 2004 expreso que el catálogo de cuentas es una parte del manual contable que describe el código de cada cuenta, La Contadora de La Estación de Servicio Puma La Dalia actualmente cuenta con un catálogo de cuentas, el cual está dividido en Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Gastos cada uno con sus códigos clasificado en Cuenta de Mayor y sus cuentas de detalle, dicho catalogo está elaborado de acuerdo a los PCGA.

Con la revisión documental se pudo ver que si cuentan con un catálogo de cuentas completo y con las cuentas necesarias para la realización de los estados financieros.

### **2.6.1.3 Instructivo de Cuentas.**

Se entiende por instructivo para el manejo de cuentas a la descripción de los conceptos de los movimientos de cargos abonos de cada operación y su registro contable inherentes, además, lo que se presenta el saldo de cada cuenta que forma parte del catálogo. (Santillana Gonzalez, 2004:p.15)

En este documento están plasmadas y en forma ordenada las cuentas que forman parte del catálogo, el que sirve como instructivo para el uso adecuado de cada cuenta que lo integra, lo que nos permite un mejor razonamiento de quien lo utiliza, además nos indica la forma de presentación de los estados financieros.

Santillana González expone que el instructivo de cuentas es la descripción de los conceptos de los movimientos para cada operación y en La Estación de Servicio Puma La Dalia afirma que cuentan con un instructivo de cuentas el cual consta con la información necesaria acerca de cada una de las cuentas, lo que permite un mejor entendimiento y facilita la preparación de la documentación para la correcta presentación de los estados financieros.

De igual manera se corroboro que dicho ente cuenta con un instructivo de cuenta haciendo uso de la revisión documental.

## **2.7 Libros Contables**

### **2.7.1 Concepto**

Los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas se deben implantar de conformidad con los ordenamientos y las disposiciones que, para cada clase de contribuyente, establecen las leyes, los códigos y los reglamentos que se ocupan de la materia. (Lara, 2002: pp.192-193)

De Igual Manera lo establece el código de Comercio de Nicaragua en su artículo 28 que toda empresa comercial está obligado a llevar libro diario y mayor para el registro de sus operaciones.

En toda empresa que se realicen actividades económicas se deben de usar los libros contables, pues el uso de ellos es importante para el sistema contable que se utilice debido a que en ellos se registran de manera ordenada todas las operaciones.

A través de la aplicación de la entrevista se conoció por parte de la contadora de la Estación de Servicio de Puma La Dalia que actualmente cuenta con libros contables diario y mayor, lo que facilita el control de las operaciones diarias de dicho ente.

Se pudo constatar que el ente en estudio cuenta con los libros contables diario y mayor, los cuales contienen toda la información actualizada.

### **2.7.1.1 Libro Diario**

Es un libro o medio magnético en el cual quedan registrados cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio de acuerdo con los principios de contabilidad y en función del efecto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo pasivo, capital, ingresos y gastos. (Guajardo Cantu, 2008: p.69)

Estos registros nos permiten llevar ordenadamente todos los movimientos que se realizan día a día llevando específicamente cada cuenta, las que se transfieren al libro mayor con el respectivo número de cada cuenta y su respectivo saldo.

En la estación de Servicio Puma La Dalia se hace uso de libro diario, ya que este contiene la información contable realizada a diario por la entidad, además el uso de este libro contable es de suma importancia, ya que en él se registran todas las operaciones realizadas a diario por la Estación, quedando así constancia de las actividades de dicha gasolinera afirmando las palabras de cantú en cuanto al concepto de libro de mayor.

### **2.7.1.2 Mayor General**

El mayor General es un medio electrónico en el que se efectúa un registro individual o separado de los aumentos o disminuciones de cuentas en el sistema contable. Es decir una hoja de mayor para cada una de las cuentas que maneje la compañía. (Guajardo Cantu, 2008:p.70)

Este es un libro que por separado registra cada cuenta que se originan del libro diario, cada una tiene una sección asignada, las que pueden ser realizadas diariamente o cuando finaliza el periodo.

Guajardo Cantú se refiere al libro mayor como un medio electrónico donde se efectúan registros individuales de los aumentos o disminuciones.

Mediante la aplicación del instrumento en la Estación de Servicio Puma La Dalia, al igual que el Diario el libro de Mayor es muy Importante, ya que una vez llenado el libro diario con las operaciones diarias del periodo, se realiza el llenado del libro de Mayor, el que se efectúa al final de cada Periodo.

Con la aplicación de la revisión documental se corrobora la existencia de los libros contables.

## **2.8 Jurnalización**

### **2.8.1. Jurnalización de Activos**

Cada vez que las cuentas del activo empiezan cargadas, es decir con una anotación en él debe, resulta lógico y natural que para aumentar su saldo, deben seguir su misma naturaleza, o sea los aumentos del activo que tendrán que cargar. (Romero López, 2004: p.216)

Las cuentas de activos son de naturaleza deudora que representan todos los bienes que tiene la empresa, todo cargo es un aumento en las cuentas y todo abono representa una disminución. Los saldos al final del mes serán saldos iniciales para el próximo mes o periodo.

Según Romero López la Jurnalización de los activos empiezan cargadas, en la estación de servicio Puma La Dalia se cumple con este principio cuando se efectúa la Jurnalización de los activos, cuyo resultado es de naturaleza deudora y los saldos finales, serán los saldos iniciales en el mes próximo.

### **2.8.2 Jurnalización de Pasivos**

Todo pasivo empieza abonado, es decir, con una anotación en el haber, también resulta lógico que para aumentar su saldo, necesita seguir su misma naturaleza, por lo tanto los aumentos del pasivo se tendrán que abonar. (Romero López, 2004: p.217)

La naturaleza de las cuentas de pasivo son acreedoras y son todas las obligaciones contraídas por la empresa y para aumentar las cuentas se debe realizar un abono como para disminuirlas se debe realizar un cargo.

En la estación de servicio puma la Dalia se crea un pasivo, cuando se obtiene un bien o servicio al crédito, los que se registran al momento de adquiridos.

Así lo expresa Romero López que la Jornalización de los pasivos empiezan con un abono en el haber, así mismo para la estación de servicio Puma La Dalia sus obligaciones tienen saldos acreedores .

### **2.8.3 Jornalización de Patrimonio**

Al igual que el pasivo, el capital contable por ser de naturaleza acreedora, tendrá los mismos movimientos para registrar los aumentos y disminución, por lo tanto decimos que los aumentos de capital siguiendo su naturaleza, se tendrán que abonar. (Romero López, 2004:p.218)

Al igual que el pasivo el capital es de naturaleza acreedora y representa el patrimonio de la empresa, aumenta cada vez que se da un aporte, donaciones o cuando hay ingresos de nuevos socios, disminuye cuando se retira un socio y cuando hay una pérdida.

Según Romero López la Jornalización del patrimonio es de naturaleza acreedora y en la Estación de Servicio Puma La Dalia, los movimientos de patrimonio se registran cuando hay pérdida y son de naturaleza acreedora.

### **2.8.4. Jornalización de Ingresos**

Son aquellos que registran ingresos, productos, ganancias y utilidades; por lo tanto, aumentaran abonando, disminuirán cargando y su saldo será acreedor. (Romero López, Principios de Contabilidad, 2006: p.358)

Los ingresos son de Naturaleza acreedora y se dan cuando hay operaciones, ya sean por venta, ganancias cuando vendemos un activo y cuando hay intereses ganados o por otros ingresos.

Romero López expresa que la Jornalización de los ingresos son productos de ganancias y utilidades, Mediante la aplicación del instrumento conocimos por parte de la contadora de la estación de servicio Puma La Dalia que las utilidades o ganancias son de naturaleza acreedora, se registran en el momento en que ocurren y son producto de las ventas generadas en dicha gasolinera.

### **2.8.5 Jornalización de Gastos**

Son aquellos que registran costos, gastos y perdidas por lo tanto aumentaran cargando, disminuirán abonando, y su saldo será deudor (Romero López, 2006: p.538)

Representa todos los gastos en que ocurre la entidad, incluye también los pagos de salarios, servicios básicos, prestaciones sociales, depreciaciones, perdidas en las ventas de activos y todos los costos que se incurre en elaborar un producto.

La contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia expresa que los gastos se reconocen en el momento que se efectúan, los cuales se jornalizan en tiempo y forma, con el objetivo de que todas las operaciones sean registradas en el periodo que les corresponde.

## **2.9 Estados Financieros**

### **2.9.1 Concepto**

Son documentos que representan la situación financiera, el resultado de las operaciones o actividades y los cambios en la situación financiera de una entidad económica de acuerdo a las NIIF, es decir, son la presentación estructuradas de la situación financiera y desarrollo financiero de una entidad. (Romero López, Principios de Contabilidad, 2006: p.244)

Los estados financieros son registros que nos hablan por sí solo como se encuentra una empresa, son el resultado de todas las operaciones o actividades que se realizan en un periodo determinado, todo debe estar estructurado de acuerdo a las normas vigentes y leyes en el País.

Según Romero López los Estados financieros son documentos que nos presentan la situación de una empresa, por lo tanto en la Estación de Servicio Puma la Dalia se elaboran Balance General y Estado de Resultados los que se le entregan a la Administración y al propietario de la misma, para que realicen el análisis correspondiente y tomen las debidas decisiones, de igual manera se corroboro con la revisión documental la veracidad de la información brindada por la contadora y la administradora de la Estación

### **2.9.1.1 Balance General**

Documento que muestra la situación financiera de una empresa a fecha fija, pasada, presente o futura, desde luego, el balance general, como cualquier otro estado financiero, presenta el resultado de conjugar hechos registrados en la contabilidad; así mismo convenciones y juicios personales. (Perdomo, 2000: p.7)

El balance general tiene como Objetivo Primordial la presentación de los bienes, obligaciones y patrimonio que posee la empresa, de igual forma los resultados obtenidos durante el periodo, así como el resultado obtenido en el periodo.

La contadora de la Estación de Servicio Puma La Dalia expresa que dicho ente presenta el balance General en los primeros diez días del mes siguiente el cual es una herramienta esencial para la presentación de la situación financiera de la empresa.

### **2.9.1.2 Estado de Resultado:**

Estado financiero que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro. (Perdomo, 2000: 13)

Presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una entidad para un periodo sobre el que se informa.

Al momento de aplicar el instrumento pudimos conocer que en la estación de servicio Puma La Dalia se presenta detalladamente este estado financiero, con el fin de revelar los ingresos y gastos generados en un determinado periodo.

### **2.9.1.3 Estado de Flujo de Efectivo**

El estado de flujo de efectivo en su caso, el estado de cambio en la situación financiera, indica información acerca de los cambios en los recursos y en las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. (Lara & Lara, 2011:p. 50)



Presenta las entradas y salidas de efectivo, determina el flujo neto, además representa el grado de liquidez a corto plazo para cumplir con los compromisos de pago de la empresa.

La Contadora de la Estación expresa que la presentación del estado de flujo de efectivo, es una herramienta muy importante para conocer los cambios en el patrimonio y el efectivo, sin embargo la Estación de Servicio la dalia no hace uso del mismo.

#### **2.9.1.4. Estado de Cambio en el Patrimonio**

Esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio o, si se cumplen las condiciones especificadas y una entidad así lo decide, en un estado de resultados y ganancias acumuladas. (IFRS, 2010)

Un estado de cambios en el patrimonio es un documento en el que refleja todos los cambios producidos en el capital de la empresa, y en esta sección se dan a conocer los pasos para poder reflejar este tipo de información en el documento, así mismo apoyándose en el Balance general y el Estado de resultado Integral.

#### **2.9.1.5 Nota a los Estados Financieros:**

Son parte integrante de los mismos y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante. (Lara & Lara, 2011:p. 50)

Las notas a los estados financieros presentan información sobre las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables específicas utilizadas.

Al igual que los estados financieros las notas son una herramienta importante, la cual facilita la comprensión de los estados financieros pero la contadora de la Estación de Servicio afirma que en dicha estación no se elaboran notas a los estados financieros.

### **3. Control interno**

#### **3.1 Concepto**

Un sistema de Control Interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. (Alvin & Mark, 2007: p.270)

El control interno es un procedimiento que ayuda a que las empresas realicen sus operaciones de manera ordenada permitiendo la eficacia y eficiencia de las operaciones, el cumplimiento de metas y objetivos propuestas por las empresas de Nicaragua y el Mundo.

Mediante la entrevista realizada a la contadora y administradora de la estación expresan la importancia que tiene la aplicación del control interno en las empresas y afirman que en dicho ente se aplica el control interno de manera empírica, debido a que no cuentan con un documento formal donde se estipulen las normas de control interno a seguir, de igual forma nos comentan que hasta el momento el control interno ha sido efectivo, pero reconocen la necesidad de un control Interno bien determinado para el correcto funcionamiento de la estación

##### **3.1.1 Objetivos del control Internos**

1. Salvaguarda de los activos o protección del patrimonio.
2. Obtención de información confiable.
3. Promoción de la eficacia y eficiencia operativa.( Arevalo, 2004)

Los objetivos del control interno tienen como fin la correcta separación de funciones dentro de la empresa, además de la uniformidad de la información mediante un manual de cuentas o manual de contabilidad el cual facilita la contabilización de la información contable de la empresa y evita los posibles riesgos de fraudes.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma La Dalia Afirma que en dicho ente se ponen en prácticas alguno de estos objetivos contribuyendo a la promoción de la

confiabilidad de la información presentando esta de la manera más rápida y oportuna permitiendo la eficiencia y eficacia operativa.

Según (Arens & Mark 2007: p.270)

1. Confiabilidad de los informes financieros.
2. Eficiencia y eficacia de las operaciones.
3. Cumplimiento con las leyes y reglamentos.

Dentro de los objetivos del control interno se encuentra inmerso el objetivo de presentar los estados financieros de una manera confiable la cual brinde a los usuarios una certeza razonable de la información mediante el cumplimiento de las políticas y leyes que están establecidas.

La administradora de la Estación de Servicio Puma La Dalia afirma que, el control interno ayuda a tener una buena segregación de funciones con su personal, además de permitir la correcta presentación de los estados financieros a los usuarios de los mismos, sin embargo ellos no cuentan con un documento en donde se plasme la aplicación del control interno todo se realiza con la autorización de los propietarios, administradora y supervisor de la estación. Por ende es necesaria la elaboración de un sistema de control interno por escrito.

### **3.1.2. Importancia**

El control interno es de gran importancia, ya que son políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración, de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. (Arens & Mark, 2007: p.270)

El control interno es de gran importancia para las empresas, ya que con su correcta aplicación se logra que haya un orden lógico en las actividades de la empresa, se da la correcta segregación de funciones y de esta manera se evita la invasión de funciones permitiendo así, que la información brindada por la empresa sea real, correcta y oportuna. El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos.

Para Arens el control interno son políticas y procedimientos de seguridad, se conoció por parte de la Administradora de la estación que la aplicación del control Interno es de vital Importancia ya que permite llevar el control adecuado sobre todos sus recursos, previniendo fraudes, errores y así llegar a obtener excelentes resultados en todas las actividades que se desarrollan en dicha estación de servicio.

### **3.1.3. Estructura**

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la Administración o Dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno. Además incluye, los principios del control interno y sus componentes o Normas Generales. (Arens, 2007:p.271)

La estructura del control interno contempla lo siguiente:

1. Objetivos
2. Principios
3. Normas generales o componentes

La Estructura de control Interno permite que los Máximos Dirigentes de las empresas se ubiquen en el nivel de supervisores de los sistemas de control, en tanto que los Gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los responsables del sistema de control interno, a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el logro de sus objetivos.

Con la visita realizada a la estación de Servicio puma la Dalia, la Administradora comenta que en dicho ente existe una estructura organizativa que permite lograr el correcto funcionamiento de las operaciones diarias de la estación.

### **3.1.4. Métodos para evaluar el control interno**

1. Una narrativa, es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente.
2. Un diagrama de flujo de control interno, es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa.
3. Un cuestionario de control interno, se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de la auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura de control interno que pueden ser inadecuados. (Arens & Mark, p.285)

Los métodos para la evaluación de control interno son de gran importancia, ya que mediante su aplicación se logra el correcto funcionamiento de los procedimientos de la empresa.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma la Dalia expresa que el correcto uso de los métodos de control interno, dan la pauta para que el control interno aplicado en las empresas sea efectivo, al mismo tiempo conocimos que ellos aplican control interno de manera empírica, por tal razón no se realizan evaluaciones de control interno.

## **3.2. Control Interno Modelo del COSO**

### **3.2.1. Concepto**

Es el modelo de control interno del coso es el más aceptado en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros. (Arens, 2007:p.274)

El Modelo del control interno del Coso establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control y contar con un sistema de control interno adecuado para el buen funcionamiento de la empresa.

La contadora de la Estación refiere que el modelo del coso es una herramienta básica para la aplicación del control interno, a la vez afirma que para dicho ente no hace uso de este modelo en la implementación del control interno en la estación.

### **3.2.1.1 Componentes del control interno**

Según (Arens,2007:p.274) los componentes del control interno son los Siguietes

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo

Los componentes del control interno ayudan a que este sea efectivo y cumpla con sus objetivos dentro de la empresa.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma la Dalia afirma que aunque no se hace uso del modelo del coso disponen de estos controles para evaluar el funcionamiento de las diferentes áreas y verificar el cumplimiento de entradas y salidas de efectivo, a la vez llevar un control exhaustivo de los inventarios.

Esto se pudo corroborar con la aplicación de la revisión documental en donde pudimos ver que tiene un control de los horarios del personal y control de inventario, de igual forma se corrobora el control que realizan para las entradas y salidas de efectivo.

### **3.2.1.2 Ambiente de control**

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control. (Aren & Mark 2007: p.275)

Es el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son determinantes, ya que los principios de éste

imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales y en la participación de los altos niveles de la empresa.

La Estación de Servicio Puma la Dalia está regida por una administración que se encarga de controlar, vigilar y hacer cumplir la política en todos los niveles, en conjunto con el propietario toman las decisiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y aplicar las medidas de control pertinentes que contribuyan al desarrollo de las operaciones y facilita la participación de todas las área de la empresa.

### **3.2.1.3 Principales factores del Ambiente de Control**

#### **1. Integridad y valores éticos.**

Son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que éstos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos.

#### **2. Compromiso con la competencia**

La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo.

#### **3. Participación del consejo directivo o el comité de auditoría**

Un consejo directivo eficaz es independiente de la administración, y sus miembros participan y escrutan las actividades de la administración. Aunque el consejo delega la responsabilidad del control interno a la administración, su responsabilidad es proporcionar habitualmente evaluaciones independientes del control interno establecido por la administración.

#### **4. Filosofía y estilo operativo de la administración**

La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno.

#### **5. Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles.

#### 6. Asignación de autoridad y responsabilidad

Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tienen gran importancia los métodos formales de comunicación referentes a la autoridad, responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control.

#### 7. Políticas y prácticas de recursos humanos.

El aspecto más importante del control interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables (Arens, 2007: pp.275-276).

Estos factores hacen del ambiente de control una herramienta básica en las actividades de control interno establecida en la empresa.

Mediante la entrevista realizada la administradora afirma que en el ente en estudio se ponen en práctica los factores de control, ya que cuentan con un personal con los valores éticos e integridad, comenta que se involucra a los trabajadores en reuniones y capacitaciones lo que permite que las actividades de la empresa se realicen con efectividad, también los recursos humanos de la Estación es un personal capacitado, con deseos de superación, por tal razón afirman que al contar con un personal competente la presentación de la información es completa y confiable .

#### **3.2.1.4 Evaluación de riesgo**

Para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. (Arens, 2007: p.277)



La evaluación de riesgo es un proceso mediante el cual se identifican los riesgos a los que se encuentra propenso el sistema de control interno de una entidad y que pueden afectar directamente la veracidad de la información financiera de la empresa.

En la estación de servicio Puma La Dalia se cuenta con una especie de auditoria Interna en donde el contador desde hace dos años realiza la revisión documental de todas las operaciones realizadas mensualmente para la presentación de los estados financieros cada tres meses, lo que facilita la evaluación de riesgos representativos que puedan afectar la veracidad de la información presentada, aunque no se han realizado un estudio previo para determinar las debilidades que pueda presentar el ente en estudio.

#### **3.2.1.5. Divulgación de los planes**

Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación generales, así como el compromiso requerido para su cumplimiento. (Vargas Benavides, 2002, p. 20).

Es indispensable que los planes se presenten al personal como instrumentos de gestión, y que su divulgación se oriente a conseguir su uso efectivo como herramientas para canalizar las actividades organizacionales.

Mediante la aplicación del instrumento a la administradora de la Estación se pudo conocer que en dicho ente se realizan reuniones mensuales con el propósito de dar a conocer al personal los cambios que hayan surgido e instar al personal a mejorar en pro del bienestar de los trabajadores y de la empresa.

#### **3.2.1.6 Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. (Arens, 2007:p.278)

Son las acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de los objetivos sean

llevadas a cabo todas las actividades de control en todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso de negocio.

Aunque la Estación de Servicio la Dalia no cuenta con un manual de control interno establecido según lo expuesto por la administradora, cuentan con un sistema de control interno empírico en donde se realizan actividades de control en todas las áreas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas para el desarrollo de la entidad.

### **3.2.1.7 Separación adecuada de responsabilidades**

Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores. Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros, se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho activo. (Arens, 2007:p.278)

La separación adecuada de Funciones es de gran Importancia para las entidades, ya que con ello es posible evitar o detectar fraudes o errores que se puedan presentar en la información financiera, además facilita el correcto funcionamiento en la parte operativa de la empresa.

Mediante la entrevista realizada a la administración de la Estación de Servicio Puma La Dalia se constató que cuentan con un organigrama en el cual se reflejan las funciones de cada uno de los cargos de la empresa desde cargos administrativos hasta los más bajos, expresan que aún no cuenta con un manual de funciones específicas pero el organigrama es de mucha utilidad para la correcta segregación de funciones.

### **3.2.1.8 Documentos y registros adecuados**

Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Éstos incluyen cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de ventas y tarjetas de asistencia del personal. Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de

archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos. (Arens, 2007:p.280)

Estos son muy importantes debido a que con el registro adecuado y el uso de la documentación pertinente se logra proporcionar una seguridad de que todos los activos de la empresa se encuentran registrados correctamente y a la vez la certeza razonable al usuario de los estados financieros.

La contadora de la Estación comenta que en la Estación de Servicio se cuenta con la documentación necesaria para realizar el registro de las operaciones del periodo dentro de ellos están los cheques, comprobantes de pago, comprobantes de diario, notas de entradas y salidas a bodega, facturas de ventas recibos de caja, comprobantes de egreso y control de entradas y salidas del personal, además de hacer uso de excel para el registro de todas las operaciones todo esto con el objetivo de facilitar la comprensión de la información presentada.

#### **3.2.1.9 Control Físico sobre Activos y registros.**

Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que a los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. (Arens, 2007:p.281)

Con el correcto control de activos y registros es posible evitar robos, pérdidas de activos o de la información que es de suma importancia para la empresa ya que si el control de activos fuera deficiente la información estaría propensa a robos y causaría caos en el funcionamiento de la empresa.

Para la Administradora de la Estación es de mucha importancia el Control de los activos, de la documentación y registro de la información comenta que cuenta con un antivirus para proteger sus equipos de virus que puedan dañar la información y estropear el control de los registros, además de realizar respaldos diarios a la

información la cual es resguardada en el equipo, memorias USB y cd con el objetivo de resguardar la información, también cuenta con un seguro contra incendios de INISER para la protección de la propiedad planta y equipos.

### **3.2.1.10 Verificación independiente referente al desempeño**

La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan como verificaciones independientes o interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiende a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es probable que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos, o se vuelva descuidado a no ser que alguien observe y evalúe su desempeño. (Arens, 2007:p. 281)

Con la verificación del desempeño de manera continua es probable evitar fraudes que puedan realizar el personal que labora en la empresa ya que cuando no se dé la verificación del desempeño los trabajadores tienen la oportunidad de realizar actividades fraudulentas y no seguir el modelo de control interno establecido por las entidades.

En la Estación de Servicio Puma la Dalia se realizan evaluaciones al desempeño del personal con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones, se realizan mediante al llenado de formatos en el que se realizan una serie de preguntas a los trabajadores de la Estación

## **4 Tipos de Control**

### **4.1 Control Interno Contable**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como: los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de que aquellas concernientes a las

operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna. (Narváez & Narvaez, 2007: p.34)

Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados Financieros, en síntesis la importancia de dicho control radica en la salvaguarda de la información y registro oportuno de las operaciones.

La contadora de la estación de Servicio Puma La Dalia comenta que en dicha estación no se cuenta con el manual de control Interno, pero que se aplica el registro de la información diariamente con la ayuda de su manual de contabilidad y gracias a los conocimientos adquiridos durante los años al servicio de la estación con el propósito de brindar la información clara al gerente de dicha empresa

#### **4.2 Control Interno Administrativo:**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común solo tiene que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como: los análisis estadísticos, estudios y tiempo y movimientos, informes de desempeños, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad. (Narváez & Narvaez, 2007: p.35)

El control administrativo no es más que el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización privada o pública, se constituyen en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

Mediante la entrevista realizada a la administradora de la Estación se pudo corroborar que existe un gerente, el cual brinda las orientaciones a la administradora y supervisor de la estación, luego ellos se encargan de hacer cumplir las reglas establecidas por el gerente. Cuentan con un reglamento interno aprobado por el ministerio del trabajo, todo

el personal está debidamente inscrito en el INSS, esto con el fin de garantizar la seguridad y el cumplimiento de las funciones de todo el personal y a la vez obtener un buen control administrativo en la Estación,

Entre otros Tipos de Control tenemos otra definición de tipos de control por parte de la contraloría General de la República los cuales se enumeran a continuación.

1. En Función del momento en que se realiza el control.
2. Atendiendo el criterio de la comunidad.
3. Según la Finalidad de los objetivos perseguidos,
4. Por la materia sobre la que recae.
5. Por el sujeto que la realiza, este último se divide en control interno y control externo. (Contraloría General de la república de Nicaragua, 2009, pp.11-13)

Los tipos de control varían según su entorno, todos son de gran importancia para la empresa, ya que su importancia radica en el interés de brindar un buen control interno a la empresa.

#### **4.3 Información y comunicación**

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera. (Arens, 2007:p. 281)

La Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de los objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente.

La contadora de la estación expresa que la información financiera es presentada a los propietarios en los primeros días del mes siguiente en el caso de la información al personal, esto se realiza mediante reuniones mensuales en donde se da a conocer al

personal los cambio a realizarse en la estación con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

#### **4.4 Monitoreo**

Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. (Arens, 2007:p.282)

Monitoreo oportuno del control interno, Reporte de deficiencias, Seguimiento e implementación de medidas correctivas, Autoevaluación, Evaluaciones independientes que permiten que el control interno sea más eficaz y eficiente en las entidades.

Se Conoció por parte de la Administradora de la Estación que a pesar de no tener un manual de funciones y control interno en la gasolinera se monitorea permanente mente las actividades realizadas por parte del personal, por ejemplo el supervisor de la estación es el responsable de velar que los trabajadores realicen sus actividades en tiempo y forma, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones las cuales están orientadas en pro del desarrollo de la estación y de la satisfacción de los Clientes.

#### **4.5 Elementos que contribuyen al control Interno**

1. Integridad y Ética.
2. Establecimiento normas escritas.
3. Establecimiento respuestas eficientes y contundentes.
4. Competencia profesional.
5. Compromiso de la organización con el trabajo bien hecho.
6. Estilo y Filosofía Gerencial.
7. Estructura organizativa. (Fonseca,2008,p. 412)

Los elementos que contribuyen al control Interno son de mucha importancia ya que gracias a ellos se puede lograr establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente y que puede servir de mucha ayuda al correcto funcionamiento de la empresa.

En la Estación de servicio Puma la Dalia no hay un manual de Control Interno, sin embargo cuentan con un reglamento interno en donde están escritas las normas y reglamento el cual deben cumplir, comenta la administradora que cuentan con un personal íntegro y capaz de realizar las actividades que les sean encomendadas.

#### **4.6 Limitaciones de un sistema de control Interno**

Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable no absoluta del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno.

Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño (Leiva, 2014, p.12)

Las limitaciones en el control Interno pueden ocasionar fallas en el correcto funcionamiento de la empresa tanto en su información financiera como en el área operativa.

Mediante la aplicación de los instrumentos la contadora expresó su opinión en relación a las limitaciones en el control, en donde expresa que por no contar con un manual de control interno esto puede ser una limitación representativa, lo que puede permitir o facilitar que se produzcan errores o fraudes, pero hace énfasis en la gestión de la administradora por garantizar empíricamente el control de las actividades y operaciones realizadas en dicho ente.



#### **4.7 Control Interno Financiero**

Son mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derecho y obligaciones de la organización. (Narváez & Narváez, 2007:p.34)

El control Financiero consiste en la verificación de los controles y las actividades que se realizan en el área financieras para lograr la exactitud y la confiabilidad de los estados financieros.

En la Estación de servicio Puma La Dalia se Pudo Corroborar que la documentación con que cuenta, se presentan de manera clara las operaciones realizadas la cual es confiable y presenta la información necesaria para facilitar la toma de decisiones, así lo expresa la contadora de la estación.

#### **4.8 Manual de Control Interno**

El desarrollo de los sistemas de Control Interno, como filosofía de acción estratégica, también considera necesario el desarrollo de un proceso de documentación de lo que debe hacer la unidad organizativa; de ahí que los manuales administrativos sigan jugando un papel de suma importancia en la organización de las unidades organizativas y en el logro de una mayor eficiencia en el desempeño de sus tareas. (Fontaboa, 2005, pp.55-56)

Los manuales de control interno son una guía indispensable en el desarrollo del control interno en la empresa, facilitando su aplicación y permitiendo el correcto funcionamiento y abriendo las puertas al éxito empresarial.

Mediante la aplicación del instrumento se corroboro por parte de la contadora de la estación de servicio que ellos cuentan con un manual de contabilidad en el que se detallan las cuentas y se explica claramente la naturaleza de cada una de ellas, pero no tienen un manual de control Interno en el que se plasmes la medidas de control interno a implementarse en la Estación.

#### **4.9 Objetivos y Políticas**

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.
4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.
5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios. (Gomez, 2001)

Los Objetivos del manual de control interno es facilitar el sistema de control interno en las entidades, brindar la herramienta básica para su buen funcionamiento y permitir que la información brindada por las entidades sea real clara y oportuna.

Para la contadora y Administradora de la Estación los objetivos del manual de control interno son de importancia, ya que afirman que el uso del mismo mejoraría el control Interno aplicado en la estación.

#### **4.10 Contenido del Manual de control Interno**

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.

Organización: Estructura micro y macro de la entidad.

3. Descripción del procedimiento.
4. Objetivos del procedimiento
5. Normas aplicables al procedimiento
6. Requisitos, documentos y archivo
7. Descripción de la operación y sus participantes
8. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
9. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
10. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
11. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
12. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.(Gómez, 2001)

El contenido del manual de control interno hace de este una herramienta básica para la creación de un buen sistema de control interno y su correcta aplicación en las entidades para el buen funcionamiento de las mismas.

La Administradora de la Estación de Servicio Puma la Dalia expone que por no tener conocimiento del contenido de un manual de control interno no puede emitir ninguna opinión respecto al tema.

## MATRIZ DE RESULTADO

OBSERVACIONES	CRITERIO	ALTERNATIVAS
La estación de servicios Puma la Dalia, tiene una misión aprobada pero no es del conocimiento de los empleados y clientes, no está ubicada en un lugar visible en las instalaciones de la empresa	Según Fleitman la misión es la razón de la existencia de una empresa	Ubicarla en un lugar visible donde los clientes y Trabajadores puedan tener conocimiento de ella.
El ente en estudio no cuenta con un Sistema Computarizado para la realización de los Estados financieros.	(Serrato Acevedo ,2008) Expresa que las computadoras los equipos y Software son herramientas de apoyo para la realización de la Contabilidad.	Es necesario implementar un sistema computarizado para la agilización de la información.
El ente en Estudio no cuenta con un manual de funciones	Según las normas de control interno y el escritor Fontaboa Vizcaino	Elaborar un Manual de Funciones para que los empleados puedan cumplir con sus funciones.
La Estación de Servicio no cuenta con un Manual de Control Interno	El desarrollo de los sistemas de Control Interno, como filosofía de acción estratégica, también considera necesario el desarrollo de un proceso de documentación de lo que debe hacer la unidad organizativa (Fontaboa)	Es necesaria la Elaboración de un manual de control Interno que permita el buen funcionamiento de la empresa.

	Vizcaino & Reyes Gliano, 2005,p.55-56)	
No Existe un Organigrama Funcional	Es la representación gráfica de una organización. (Fernández & Fernández, 2010: p.13)	Elaborar un Organigrama Funcional en el que se determinen los niveles jerárquicos de la Estación de Servicio.



## **V. Conclusiones**

En base a los resultados obtenidos durante el estudio realizado al Sistema Contable y Control Interno en La Estación de Servicio Puma La Dalia en el I Semestre del año 2015, podemos concluir lo siguiente

1. El ente en estudio cuenta con un Sistema contable Manual para la realización de sus actividades y un sistema llamado Mónica que se utiliza para la Facturación, Control, de Inventario y Cuentas por Cobrar.
2. Cuentan con una Misión y Visión la cual no está al alcance de los Trabajadores, por lo tanto no tienen conocimiento de la misma.
3. El ente en estudio no cuenta con un organigrama Funcional
4. La Estación no cuenta con un manual de funciones ni manual de Control Interno.
5. No existe una correcta segregación de funciones.

### **Alternativas**

1. Se ve la Necesidad de Elaborar la Estación de un Manual de Control Interno que brinde la información necesaria para la realización de las actividades de manera eficaz y eficiente.
2. De Igual manera existe la necesidad de un Manual de Funciones Específicas en las que se determine las funciones de cada uno de los empleados de la estación.

## VI. BIBLIOGRAFIA

Alvin, A. A., Randal, J. E., & Mark, S. B. (2007: 270). Auditoria Un Enfoque Integral. Mexico: Pearson Educacion.

Arens A, A., Randal J., E., & Mark S,, B. (2007). Auditoria un enfoque integral.

Casal, Armando Miguel; Arevalo, Juan Alberto. (2004). Control interno el la Administracion de las Empresas., (p. 60,61). Buenos Aires.

Catacora, C. F. (1997:25). Sistemas y Procedimientos Contables. Venezuela: McGrawHill.Interameriucana de Venezuela, S.A.

catacora, f. (1997:,p.111). Sistemas y procedimientos contables. Venezuela: McGrawHill.

Certo, S. (2001:p.212). Administración Moderna. Colombia, Bogotá: Pearsón Educación Ltda.

Charles, H. T. (2003:p.10). Contabilidad Quinta Edición. Mexico: Pearson Educación.

Colegio de Contadores Publicos, Nicaragua. (s.f.). [www.hacienda.gob.ni/documentos, contabilidad/.../principios3.pdf/at.../fil...](http://www.hacienda.gob.ni/documentos_contabilidad/.../principios3.pdf/at.../fil...) Recuperado el 05 de 05 de 2015, de [www.hacienda.gob.ni/documentos, contabilidad/.../principios3.pdf/at.../fil...](http://www.hacienda.gob.ni/documentos_contabilidad/.../principios3.pdf/at.../fil...)

Colegio de Contadores, C. N. (s.f.). [www.hacienda.gob.ni/documento, contabilidad/principios3.pdf/at.../fill](http://www.hacienda.gob.ni/documento_contabilidad/principios3.pdf/at.../fill). Recuperado el 20 de 04 de 2015, de [www.hacienda.gob.ni/documento, contabilidad/principios3.pdf/at.../fill](http://www.hacienda.gob.ni/documento_contabilidad/principios3.pdf/at.../fill).

Contadores Publicos, C. (2011: 1). Managua.

Contraloria General de la repubica de Nicaragua. (06 de 2009). Aspectos Basicos Sobre el Control Interno. Managua, Nicaragua.

Daniel, S. A. (2008: 10). Contabilidad Financiera. Mexico.



Fernández, D., & Fernández, E. (2010: 13). Comunicación Empresarial y Atención al Cliente. Madrid: Ediciones Paraninfo, S. A.

Fleitman, J. (2001: 283). Negocios Exitosos. McGrawHill.

Fleitman, J. (2001: 283). Negocios Exitosos. McGrawHill.

Fonseca Luna , O. (2008). Primera Edicion.

Fontaboa Vizcaino, M., & Reyes Gliano, M. (2005). Programa de preparacion Economica. La Habana, Cuba.

Godoy, A., & Greco, O. (2006: 561). Diccionario contable y Comercial. Florida: Valletana: S.R.L.

Gomez, G. (11 de 12 de 2001). Manual de Procedimientos y uso de control interno.

Guajardo Cantu, G. A. (2008: 69). Contabilidad Financiera, Quina Edicion. México: Graw Hill Interamericana, Editores S.A. de C.V.

Guajardo Cantu, G. A. (2008: 70). Contabilidad Financiera, Quinta Edicion. Mexico: Editores S.A. de C.V.

Guajardo Cantu, G. (2005:,32). Fundamentos de Contabilidad. Mexico, D.F: Graw Hill Interamericana, Editores S.A de C.V.

Guajardo Cantu, Gerardo; Andrade de Guajardo, Nora E. (2008). Contabilidad Financiera. (Quinta Edicion ed.). Mexico: Graw Hill Interamericana Editores. S.A.

Guajardo, C. G. (2004: 29). Contabilidad. México: McGrawHill.

Guajardo, C. G. (2004: 28). Contabilidad para no contadores. México: McGrawHill.

Guajardo, c. G. (2004:28). contabilidad para no Contadores. Mexico: McGrawHill.

Horggren, C. H., & L, S. (2003:227). contabilidad Quinta Edicion. Mexico: Editorial Pearson Educación.

IASB. (2009: 11). NIIF para las PYMES.

IASB, N. N. (2009). <http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>. Obtenido de <http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>.

Lara Flores, , E., & Lara, L. (2010). Primer Curso de contabilidad 23 a ed. Mexico: Trillas.

Lara, E., & Lara, L. (2011: 50). Primer Curso de Contabilidad. Mexico: Trillas, S. A.

Lara, F. E. (2002: 192-193). Primer Curso de Contabilidad. Mexico: Trillas.

Leiva , Daniel;. (Agosto de 2014). Marco Conceptual del Control Interno. Marco Conceptual del Control Interno , 12. Lima, Peru: Deutsche Gesellschaft for internationale zusammenarbeit.

Muñoz, M. A. (2014). Introduccion a la Contabilidad. Madrid, España: Ediciones Academicas.

Narvaez, A. A. (2007: 21). Contabilidad II Quinta Edición. Managua: Ediciones A.N.

Narvaez, A. A., & Narvaez Ruiz, J. A. (2007: 23). Contabilidad II Quinta Edición. Nicaragua: Editorial A.N.

Narvaez, A. A., & Narvaez, J. A. (2007:,25). Contabilidad II. Managua: A.N.

Narvaez, S. A., & Narvaez, R. J. (2007: 34). Contabilidad II. Managua: Ediciones A. N.

Nicaragua, C. d. (20 de 04 de 2015). [www.hacienda.gob.ni/documentos,contabilidad/.../principios.pdf/at.../fil...](http://www.hacienda.gob.ni/documentos,contabilidad/.../principios.pdf/at.../fil...) Managua, Nicaragua, Nicaragua.

Nicaragua, C. d. (s.f.). [www.hacienda.gob.ni/ documento,contabilidad /.../Principios. 3.pdf/at.../fil/...](http://www.hacienda.gob.ni/ documento,contabilidad /.../Principios. 3.pdf/at.../fil/...) Recuperado el 15 de 04 de 2015, de [www.hacienda.gobierno.ni/ documento, Contabilidad /.../Principios. 3.pdf/fil/...](http://www.hacienda.gobierno.ni/ documento, Contabilidad /.../Principios. 3.pdf/fil/...)

Nicaragua, C. d. (s.f.). [www.hacienda.gob.ni](http://www.hacienda.gob.ni).

Observador Economico. (28 de 07 de 2006:,28). Observador Economico. Recuperado el 02 de 04 de 2015

Perdomo, M. A. (2000: 7). Análisis e Interpretación de Estados Financieros. Mexico: Thomson.

Redondo, A. (2004:88). Curso Practico de Contabilidad General y Superior, Tomo I, Tercera Edicion. Caracas Venezuela: Corporaciones Marca.

Republica, c. g. (s.f.). 6.

Romero López, A. J. (2006: 244). Principios de Contabilidad. Mexico: GrawHill.

Romero López, A. J. (2006: 358). Principios de Contabilidad. Mexico: GrawHill Interamericana, Editores S.A. de C.V.

Romero López, A. J. (2006: 538). Principios de Contabilidad. México: GrawHill.

Romero López, A. J. (2004: 217). Principios de contabilidad, II Edicion. Mexico: GrawHill Interamericana, Editores S.A. de C.V.

Romero López, A. J. (2004: 218). Principios de Contabilidad, II Edicion. México: GrawHill Interamericana, Editores S.A. de C.V.

Romero López, Alvaro Javier. (2004: 216). Principios de Contabilidad. México: McGrawHill Interamamericana Editores, S.A.

Romero, J. (2004: 70). Principios de Contabilidad, Edicion 2. Mexico: McGrawHill Interamericano, Editores, S.A.

Santillana Gonzalez, J. R. (2004:15). como ahacer y rehacer una contabilidad. el control interno contable. Septima Edicion. Mexico: Internacional Thomson Editores, S.A.

Serrato Acevedo, D. (2008: 11). Contabilidad Financiera. Mexico: Ediciones Academicas.

Serrato Acevedo, D. (2008: 12). Contabilidad Financiera. Mexico: Ediciones Academicas.

Vargas Benavides, Luis Fernando. (5 de 16 de 2002). Manual de normas generales de control interno para la Contraloria General de la Republica. Managua, Nicaragua.

ALEXO

## Anexo 1. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	SUBVARIABLE	INDICADORES	CONCEPTO	A QUIEN	TÉCNICAS	PREGUNTAS
1.PYMES	1.1 Generalidades	<p>1. El Capital es proporcionado por dos o más personas.</p> <p>2. Presenta problemas de solvencia.</p> <p>3. Su organización, estructura y procedimiento de gestión son sencillos y sin cargas burocráticas ni controles.</p> <p>4. No existen por lo general tensiones laborales grandes.</p>	<p>Las pequeñas y medianas empresas tienen particular importancia para la economía de Nicaragua, no solo por sus aportaciones a la producción y distribución de bienes y servicios.</p> <p>La <i>misión</i> es el</p>	Administrador	<p>Cuestionario</p> <p>Cuestionario</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p>	<p>¿La estación cuenta con un Organigrama Funcional?</p> <p>¿Cuáles son los servicios que ofertan?</p> <p>¿Cuenta con licencia de los entes reguladores (INE y NEM)</p> <p>¿Con cuántos trabajadores cuenta la empresa actualmente?</p> <p>¿A qué Régimen Fiscal está sujeta la estación de Servicio Puma la Dalia?</p> <p>¿Cuenta la estación de servicios con una misión</p>

	1.2 Misión	Lo que pretende hacer y el para que lo va hacer	motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización que define lo que pretende cumplir	Administrador	Cuestionario	y visión meramente definida?
2 Sistema contable	2.1 Generalidades	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, NIIF Y NIC	Es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos  Identificables que tienen relación entre si y que funcionan para lograr un	Contadora	Cuestionario  Entrevista	¿La empresa cuenta con un Sistema Contable?  ¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza

3.Control Interno	3.1 Objetivos del Control Interno	Ambiente de Control	objetivo común.  Los objetivos del control interno tienen como fin la correcta separación de funciones dentro de la empresa		Cuestionario	¿Cuentan con un Manual de funciones específicas?
					Cuestionario	¿Cuenta con un Manual de Control Interno?
					Cuestionario	¿Cada cuánto se capacita al personal?
					Cuestionario	¿Existe correcta segregación de funciones?
				Administrador	Entrevista	¿Cuentan con un registro de entradas y salidas del personal?
					Cuestionario	¿Qué método de valuación de inventario utilizan?
				Contador	Cuestionario	¿Se cumple con las funciones establecidas para cada uno de los





		Actividades de Control	<p>Son políticas y procedimientos que ayudan asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entrañan el cumplimiento de los objetivos</p> <p>Es iniciar, registrar,</p>	Administrador	<p>Entrevista</p> <p>Cuestionario</p>	<p>que puede producir al no seguir una norma contable?</p> <p>El personal que labora en la estación está debidamente inscrito en el seguro social.</p> <p>¿Los estados financieros presentan adecuadamente los</p>
--	--	------------------------	---	---------------	---------------------------------------	--

		Información y Comunicación	<p>procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad de los activos</p>	Contador	Cuestionario	montos correctos?
		Monitoreo	<p>Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del Control Interno por parte de la Administración</p>	Administrador	Cuestionario	<p>¿Cuál es la fecha de entrega de la información financiera a la Administración?</p> <p>Quien es el encargado de la revisión de los estados financieros?</p> <p>¿Se realizan evaluaciones periódicas para verificar la eficiencia del Control Internos?</p> <p>¿Existe una persona encargada de supervisar las funciones de cada uno de los empleados</p>

## ANEXO 2

### **Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua** **Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa**



## **ENTREVISTA**

Dirigido a: Administrador

Los estudiantes de quinto año FAREM Matagalpa estamos realizando una investigación sobre Sistemas Contables y Control Interno en las PYMES DE Matagalpa, por lo que le solicitamos nos de su valiosa colaboración, dándonos información que utilizaremos para realizar análisis y evaluación del tema, el cual es un requisito para obtener el Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Objetivo: Describir le Sistema Contable y la Estructura del Control Interno que se aplica en la Estación de Servicio Puma La Dalia del Municipio Tuma La Dalia, Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2015.

Datos Generales:

Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_

Fecha de la entrevista: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

1 ¿Cuáles son los servicios que ofertas?

---

2 ¿Con cuántos trabajadores cuenta la empresa actualmente?

---

3 ¿A qué régimen fiscal está sujeta la Estación de Servicio Puma La Dalia?

---

4 ¿Cada cuánto se capacita al personal?

---

5 ¿se cumple con las funciones establecidas para cada uno de los puestos de trabajo?

## ANEXO 3

### **Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua** **Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa**



## **ENTREVISTA**

Dirigido a: Contador

Los estudiantes de quinto año FAREM Matagalpa estamos realizando una investigación sobre Sistemas Contables y Control Interno en las PYMES DE Matagalpa, por lo que le solicitamos nos de su valiosa colaboración, dándonos información que utilizaremos para realizar análisis y evaluación del tema, el cual es un requisito para obtener el Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Objetivo: Describir le Sistema Contable y la Estructura del Control Interno que se aplica en la Estación de Servicio Puma La Dalia del Municipio Tuma La Dalia, Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2015.

---

1 ¿Qué tipo de Sistema Contable utilizan?

---

2 ¿En base a que Marco de Referencia está diseñado el Catalogo de Cuentas?

---

3 ¿Cómo clasifican los gastos?

---

4 ¿Qué método de valuación de inventario utilizan?

---

5 ¿Cuál es la importancia del Control Interno en la Estación?

---

6 ¿Quién efectúa los arqueos?

---

7 ¿Con que frecuencia realizan auditorias?

---

8 ¿En base a que Marco de Referencia se elaboran y presentan los Estados Financieros?

---

9 ¿Cuentan con firmas libradoras para la emisión de desembolsos con cheques, estas firmas son mancomunadas?

---

10 ¿Cada cuánto realizan depósitos al Banco?

---

11 ¿Cuál es la fecha de entrega de la información financiera a la Administración

---

12 ¿Quién es el encargado de la revisión de la información financiera?

---

## ANEXO 4

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua**

**Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa**



### CUESTIONARIO

Dirigido a: Contador

Los estudiantes de quinto año FAREM Matagalpa estamos realizando una investigación sobre Sistemas Contables y Control Interno en las PYMES DE Matagalpa, por lo que le solicitamos nos de su valiosa colaboración, dándonos información que utilizaremos para realizar análisis y evaluación del tema, el cual es un requisito para obtener el Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Objetivo: Describir le Sistema Contable y la Estructura del Control Interno que se aplica en la Estación de Servicio Puma La Dalia del Municipio Tuma La Dalia, Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2015.

No.	Pregunta	Respuesta		comentario
		Si	No	
1	Cuenta la estación de servicio con una misión y una visión meramente definida	X		
2	La empresa cuenta con un Sistema Contable	X		
3	Considera que un Sistema de Control Interno efectivo, facilita el cumplimiento de los objetivos de la Estación	X		
4	Cuenta con un Instructivo o Manual Contable donde se describan las		X	



	afectaciones de débitos de las cuentas			
5	Utilizan Recibos y facturas pre numerados	X		
6	Existe un Sistema de Control Interno para las entradas y salidas de Inventario	X		
7	Se practica arqueos de caja	X		
8	Conoce los riesgos que puede producir, no seguir una norma contable	X		
9	Los estados financieros se presentan con los montos correctos?	X		
10	Realizan valuaciones periódicas para verificar la eficacia del Control Interno	X		

## ANEXO 5

### Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa



#### CUESTIONARIO

Dirigido a: Administrador

Los estudiantes de quinto año FAREM Matagalpa estamos realizando una investigación sobre Sistemas Contables y Control Interno en las PYMES DE Matagalpa, por lo que le solicitamos nos de su valiosa colaboración, dándonos información que utilizaremos para realizar análisis y evaluación del tema, el cual es un requisito para obtener el Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Objetivo: Describir le Sistema Contable y la Estructura del Control Interno que se aplica en la Estación de Servicio Puma La Dalia del Municipio Tuma La Dalia, Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2015.

No.	Pregunta	Respuesta		comentario
		Si	No	
1	La estación de Servicio cuenta con un organigrama?	X		
2	La empresa cuenta con la licencia de los Entes reguladores (INE, NEM)?	X		
3	Cuenta con un Manual de Funciones específicas?	X		
4	Cuentan con un Manual de Control Interno?		X	
5	Existe una correcta segregación de	X		

	funciones?			
6	Cuentan con un registro de entradas y salidas del personal?	X		
7	Se cumple con las funciones establecidas para cada uno de los puestos de trabajo?	X		
8	Existe una persona encargada de supervisar las funciones de cada una de los empleados	X		
9	Existe un sistema de medición aplicado a cada uno de los empleados	X		